



REGIONE SICILIANA

# **PISTA DI CONTROLLO PR Sicilia FSE + 2021-2027**

## **Autorità di Gestione**

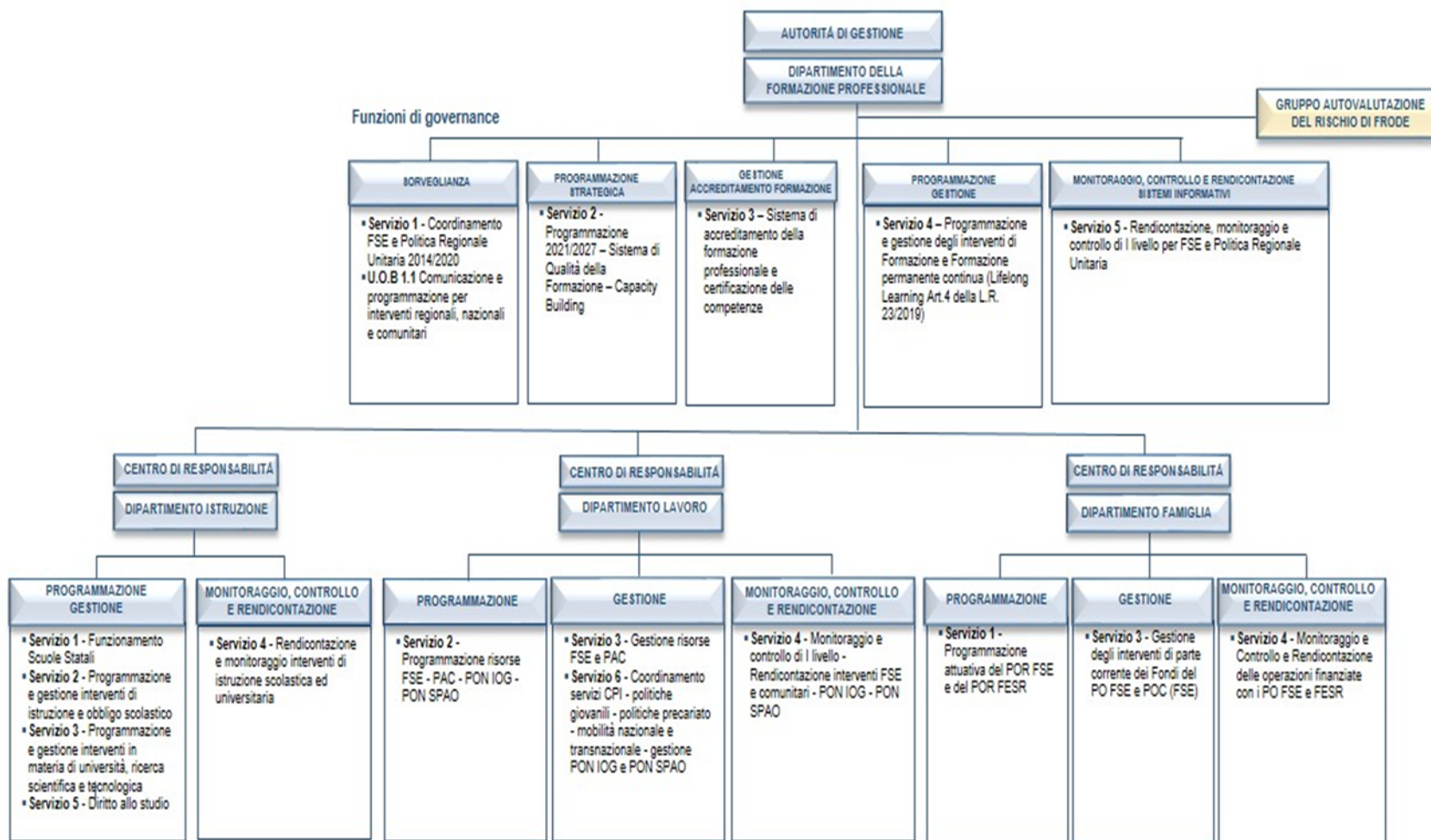
## **MACROPROCESSO SOVVENZIONI**

**Versione 1.0 del 06.12.2024**

## SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

<b>OBIETTIVO</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
<b>PROGRAMMA</b>	PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
<b>OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI</b>	Avvisi per la concessione di sovvenzioni
<b>MACROPROCESSO</b>	Sovvenzioni
<b>IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO</b>	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
<b>IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR O FSE)</b>	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
<b>IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE</b>	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
<b>IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)</b>	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Dipartimento della Formazione Professionale
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	Presidenza della Regione Siciliana – Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
<b>AUTORITA' DI AUDIT</b>	Presidenza della Regione Siciliana – Ufficio speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
<b>DIPARTIMENTO RESPONSABILE</b>	Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Dipartimento della Formazione Professionale
<b>CENTRI DI RESPONSABILITA'</b>	- Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro - Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative - Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro - Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Dipartimento dell'Istruzione
<b>ORGANISMO INTERMEDIO</b>	N.A.
<b>BENEFICIARI</b>	Vedi PR e Sistema Informativo PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027

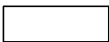






## ORGANIZZAZIONE



### LEGENDA ABBREVIAZIONI

AdG	Autorità di Gestione
CdR	Centro di Responsabilità
GURS	Gazzetta Ufficiale Regione Siciliana
Sistema FSE (+)	Sistema gestione Fondo Sociale Europeo (FSE +)
SCORE	Sistema Contabile Regione Siciliana
UMC	Unità di Monitoraggio e Controllo

### LEGENDA DIAGRAMMA DI FLUSSO



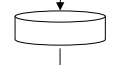
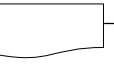

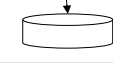



	Attività
	Decisione/Attività di Verifica
	Processo autonomo
	Documento
	Documento articolato e complesso
	Documento contenente comunicazione ufficiale
	Registrazione informatica dei dati

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente Servizio	RP	Altri soggetti interni all'Amministrazione e titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
<b>SELEZIONE DELLE OPERAZIONI</b>										
1	Valutazione fabbisogno e relativa congruità									
2	Nomina del Responsabile del Procedimento (RP)									
3	Predisposizione dell'Avviso e degli allegati nel rispetto della normativa vigente, del PR e delle Linee guida regionali per la redazione degli Avvisi									Avviso e suoi allegati; Allegato 1 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 (ISTR 1)
4	Interlocuzioni con Sicilia Digitale per operatività piattaforma (gestore bandi per presentazione Avviso e gestionale operazione)									Compilazione della scheda di analisi per lo sviluppo della piattaforma applicativa di presentazione delle istanze, Nota AdG (ISTR 1)
5	Rilascio data di collaudo piattaforma (Sicilia Digitale)									
6	Trasmissione dell'Avviso e degli allegati all'AdG (Servizio 2 Programmazione 2021/2027 Sistema di qualità della formazione - Capacity Building) per la verifica di conformità dell'Avviso e contestuale richiesta accertamento di entrata delle somme									Allegato 2 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 (ISTR 1)
7	Rilascio parere di conformità programmatica, attribuzione della numerazione univoca e progressiva dell'Avviso e creazione PRATT dell'Avviso									Allegato 3 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 (ISTR 1)

MACROPROCESSO: SOVVENZIONI  
ISTRUTTORIA

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente Servizio	RP	Altri soggetti interni all'Amministrazione e titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
8	Predisposizione del Decreto di accertamento in entrata									
9	Invio del Decreto di accertamento registrato al CdR competente per iscrizione su capitolo di spesa									
10	Richiesta di iscrizione delle somme accertate sul capitolo di spesa da parte del CdR competente al Dipartimento Bilancio							Dip. Bilancio		
11	DD di iscrizione delle somme sul capitolo di spesa da parte del Dipartimento Bilancio							Dip. Bilancio		
12	Predisposizione ed emanazione del DDG di approvazione e di pubblicazione dell'Avviso									
13	Attivazione PRATT su SI ed inserimento quadro economico generale			Servizio Programmazione						PRATT sul PR Sicilia FSE+ 2021 - 2027 (ISTR 1)
14	Comunicazione della data di apertura piattaforma informatica per presentazione istanze (se non indicata espressamente all'interno dell'Avviso)									
15	Invio dell'istanza e degli allegati da parte del beneficiario									
16	Ricezione e protocollazione delle domande di finanziamento su sistema informativo o a mezzo protocollo									
17	Istruttoria formale delle proposte ricevute, nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso in riferimento alla ricevibilità e ammissibilità alla selezione									All. 6 e All. 7 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 (ISTR 2)

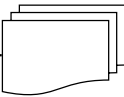
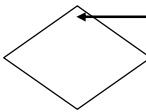

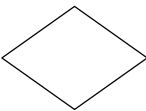
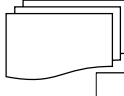
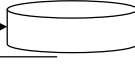
n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente Servizio	RP	Altri soggetti interni all'Amministrazione e titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
18	Eventuale richiesta di integrazione documentale									
19	Nomina della Commissione di valutazione									
20	Trasmissione decreto della nomina della commissione e accertamento insussistenza fattispecie di incompatibilità, inconfiribilità e riservatezza dei membri della Commissione									All. 4 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 <b>(ISTR 3)</b>
<b>OPZIONE 1 (procedura valutativa a graduatoria)</b>										
21	Valutazione delle proposte da parte della Commissione e trasmissione al RP degli esiti									All.5, All.8, All.9 e All.10 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 <b>(ISTR 4)</b>
22	Predisposizione ed approvazione del DDG dell'esito della valutazione e dell'aggiudicazione provvisoria									
23	Pubblicazione del DDG della graduatoria provvisoria									
24	Gestione di eventuali richieste di accesso agli atti e di ricorsi									Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi <b>(ISTR 5)</b>
25	Approvazione della graduatoria definitiva da parte della Commissione e trasmissione degli esiti al RP									

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente Servizio	RP	Altri soggetti interni all'Amministrazione e titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
<b>OPZIONE 2 (procedura valutativa a sportello)</b>										
26	Inserimento a Sistema della progettazione esecutiva									
27	Verifica a Sistema della progettazione esecutiva									
28	Prenotazione delle risorse (click day)									
29	Generazione dell'elenco delle proposte ammesse a finanziamento									
30	Gestione di eventuali richieste di accesso agli atti e di ricorsi									Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi <b>(ISTR 5)</b>
<b>OPZIONE 1 e 2</b>										
31	Richiesta all'UMC/Servizio MC (di competenza) del Codice Identificativo di Progetto (CIP) e relativa attribuzione ad ogni operazione									
32	Acquisizione del Codice Unico di Progetto (CUP) da piattaforma CUP per tutti i progetti ammessi a finanziamento (ovvero a richiederlo ai beneficiari in caso soggetti pubblici)									
33	Controllo dei requisiti formali (assenza di cause ostative/impeditive della concessione del finanziamento ai sensi della vigente normativa)									
34	Nel caso di interventi che ricadono nel Regolamento de minimis, verifica che non sia stato superato il massimale che può ricevere un'azienda come aiuto di Stato e registrazione su RNA									



n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente Generale	CDR competente Dirigente Servizio	RP	Altri soggetti interni all'Amministrazione e titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
35	Richiesta della progettazione esecutiva e relativa approvazione (ove previsto dall'Avviso)									
36	Impegno delle risorse in favore di ciascun beneficiario, a seguito di verifica contabile sui capitoli di bilancio, conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. n. 118/2011 ss.mm.ii.									Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio <b>(ISTR 6)</b>
37	Trasmissione del Decreto di impegno alla Ragioneria per la registrazione dell'impegno delle risorse, corredato di tutta la documentazione richiesta							Ragioneria		
38	Trasmissione del Decreto di impegno registrato ad AdG e a tutti i Servizi competenti per i dovuti adempimenti									
39	Pubblicazione del DDG della graduatoria definitiva e ammissione a finanziamento con impegno che vale come notifica del finanziamento o della esclusione; la notifica dell'ammissione a finanziamento può essere effettuata anche tramite invio di PEC al beneficiario									
40	Entro venti giorni dalla notifica di ammissione al finanziamento (salvo specifiche indicazioni contenute nei singoli dispositivi attuativi/avvisi) trasmissione dell'Atto di adesione/Convenzione/Disciplinare debitamente firmato									Verifica Atto di adesione/Convenzione/Disciplinare ed altra documentazione prevista <b>(ISTR 7)</b>
41	Inserimento delle operazioni finanziate su SI da parte del Servizio Programmazione del CdR competente									

**MACROPROCESSO:  
SOVVENZIONE  
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA**

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente generale	CDR competente Dirigente Servizio	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
<b>ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA</b>									
<b>Anticipazione (se prevista)</b>									
1	Accettazione del finanziamento e invio documentazione collegata								
2	Verifica della documentazione accettazione del finanziamento								Verifica della documentazione riguardante l'accettazione del finanziamento ( <b>ATT 1</b> )
3	Comunicazione avvio attività ed invio calendario ed elenco allievi								
4	Verifica comunicazione e documentazione avvio attività								Verifica della documentazione riguardante l'avvio dell'attività progettuale/corsuale ( <b>ATT 1</b> )
5	Richieste di erogazione dell'anticipazione								

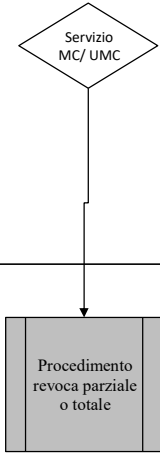
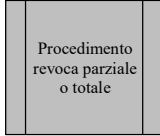



**MACROPROCESSO:  
SOVVENZIONE  
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA**

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente generale	CDR competente Dirigente Servizio	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
6	Verifica della richiesta di anticipazione e relativa istruttoria propedeutica al pagamento								All. 13 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 <b>(ATT 2)</b>
7	Predisposizione provvedimento di liquidazione e mandato di pagamento dell'anticipazione				Procedura annotazioni contabili			SCORE	Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile <b>(ATT 4)</b>
8	Esecuzione pagamento anticipazione						Procedura Tesoreria regionale		
9	Inserimento e controllo dati relativi all'anticipazione sul Sistema Informativo FSE+							S.I. FSE+	Verifica effettivo pagamento <b>(ATT 5)</b>
<b>Variazioni e rinuncia attività</b>									
10	Comunicazione di eventuali variazioni o rinuncia dell'attività (sospensione, cessazione anticipata, ecc.) e, se previsto, richiesta di autorizzazione alle variazioni								
11	Se previsto, approvazione delle eventuali variazioni richieste e presa d'atto delle rinunce							SI FSE+	Verifica richiesta variazioni <b>(ATT 6)</b>



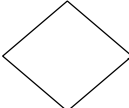
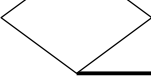
**MACROPROCESSO:  
SOVVENZIONE  
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA**

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente generale	CDR competente Dirigente Servizio	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
	<b>Domande di rimborso intermedia (se prevista)</b>								
12	Richiesta di pagamenti intermedi (acconto)								
13	Verifica documentale e Gestione Domande di Rimborso (DdR) intermedie, legata al rispetto degli aspetti gestionali e procedurali dell'Avviso e delle norme								Verifica della documentazione trasmessa <b>(ATT 2)</b>
14	Predisposizione del provvedimento di liquidazione ed emissione del mandato di pagamento intermedio								Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile <b>(ATT 4)</b>
15	Esecuzione dei pagamenti								
16	Inserimento e controllo dell'avvenuto pagamento sul Sistema Informativo e comunicazione all'UMC								Verifica effettivo pagamento <b>(ATT 5)</b>
17	Verifica documentale delle Domande di Rimborso intermedie, finalizzata all'attestazione delle somme da erogare								

**MACROPROCESSO:  
SOVVENZIONE  
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA**

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente generale	CDR competente Dirigente Servizio	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
	<b>Procedimento di revoca parziale o totale</b>								
18	Controlli di I livello sulle DDR intermedie finalizzati 1) all'attestazione di spesa ed eventuali attività di recupero oppure 2) al controllo delle attività in itinere anche ai fini del recupero								Controlli di I livello finalizzati alla validazione della DDR finale e all'erogazione del saldo finale, definizione della Nota di Revisione provvisoria/definitiva, attestazione di spesa o eventuali attività di recupero, compresi controlli in loco a campione <b>(ATT 7)</b> Controllo di I livello anche in loco e a campione <b>(ATT 8)</b>
19	Avvio del procedimento di revoca parziale o totale								Verifica della sussistenza delle motivazioni/cause previste per l'avvio della revoca <b>(ATT 9)</b>
	<b>Nomina commissione esami finali</b>								
20	Comunicano al CDR, entro 30 gg dalla data di chiusura delle attività corsuali, i nominativi di docenti per la commissione d'esame								
21	Nomina commissione esami finali formata da un Funzionario regionale e due docenti indicati dal beneficiario								
22	Trasmette al CdR competente, all'Ufficio Provinciale del Lavoro e al Centro per l'Impiego competente la documentazione concernente gli esami finali								

**MACROPROCESSO:  
SOVVENZIONE  
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA**

n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente generale	CDR competente Dirigente Servizio	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
<b>Domande di rimborso saldo</b>									
23	Richiesta di pagamento del saldo								
24	Verifica documentale e Gestione Domande di Rimborso (DDR) finali								Controllo di I livello documentale - Rendicontazione finale <b>(ATT 10)</b>
25	Nel caso di interventi che ricadono nel Regolamento de minimis, a conclusione intervento registrare su RNA effettivo aiuto definitivamente concesso								Verifica rispetto Regolamento de minimis (ATT 3)
26	Controlli di I livello finalizzati all'erogazione del saldo finale e all'attestazione di spesa ed eventuali attività di recupero								Controlli di I livello finalizzati alla validazione della DDR finale e all'erogazione del saldo finale, definizione della Nota di Revisione provvisoria/definitiva, attestazione di spesa o eventuali attività di recupero, compresi controlli in loco a campione <b>(ATT 7)</b>
27	Avvio del procedimento di revoca parziale o totale e gestione dei ricorsi								Verifica della sussistenza delle motivazioni/cause previste per l'avvio della revoca <b>(ATT 9)</b>

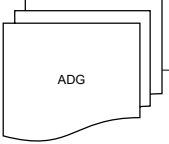
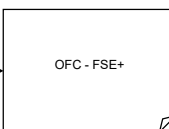

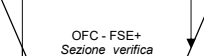

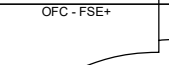


**MACROPROCESSO:  
SOVVENZIONE  
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA**

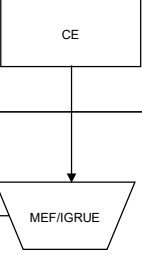


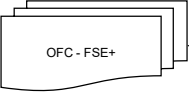
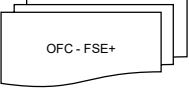
n.	Attività	Autorità di Gestione	CDR competente Dirigente generale	CDR competente Dirigente Servizio	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo
28	Controllo documenti propedeutici alla erogazione del saldo								Controllo di I livello documentale - Rendicontazione finale <b>(ATT 10)</b>
29	Predisposizione del decreto di chiusura con disimpegno di eventuali economie e contestuale liquidazione e pagamento, e registrazione da parte della Ragioneria								Verifica propedeutica alla chiusura dell'operazione <b>(ATT 11)</b>
30	Esecuzione del pagamento del saldo								
31	Accertamento restituzione somme								Verifica restituzione delle somme <b>(ATT 12)</b>
32	Inserimento e controllo dati								
33	Chiusura procedimento								
34	Monitoraggio								Verifica dati di monitoraggio <b>(ATT 13)</b>

	Attività	Autorità di Gestione	Organismo con Funzione Contabile - OFC	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Apertura finestra Attestazione della spesa da parte dell'AdG						
2	Attestazione della spesa, di ciascun CdR, secondo la tempistica e gli step procedurali previsti dal Manuale delle Procedure						
3	Attestazione della spesa secondo la tempistica e gli step procedurali previsti dal Manuale delle Procedure in uso dell'OFC o sue indicazioni specifiche Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte dell'ADG dell'attestazione di spesa all'OFC						Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'OFC FSE <b>(CERT 3)</b>
4	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG		Organismo con Funzione Contabile FSE+				
5	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG						Verifica dati finanziari <b>(CERT 4)</b>
6							Verifica irregolarità <b>(CERT 5)</b>



	Attività	Autorità di Gestione	Organismo con Funzione Contabile - OFC	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
7	Validazione erogazioni verificate nel sistema informativo locale, elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento, registrazione dati finanziari della spesa certificata e della domanda di pagamento sul SI SFC, validazione dati sul SI SFC per il conseguente inoltro alla CE						
8	Monitoraggio della domanda di pagamento su SFC						Verifica dell'OFC FSE+ dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento <b>(CERT 6)</b>
9	Comunicazione all'ADG, ai CDR/OI e all'ADA degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritirate, sospese e riammesse						
10	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG delle spese sostenute						
11	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG						Verifica dati finanziari <b>(CERT 4)</b>
12							Verifica irregolarità <b>(CERT 5)</b>
13	Riscontro irregolarità documentale e/o incongruenze dati finanziari e/o inadeguatezza dei controlli di I livello: - dichiarazione di irricevibilità dell'attestazione di spesa dell'ADG - restituzione dell'Attestazione all'ADG con richiesta misure correttive - sospensione domanda di pagamento.						

	Attività	Autorità di Gestione	Organismo con Funzione Contabile - OFC	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione della propria attestazione di spesa in base alle osservazioni dell'OFC FSE+</li> <li>- trasmissione della revisione dell'attestazione di spesa all'OFC FSE+</li> </ul>						
15	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate						Verifica dati finanziari <b>(CERT 4)</b> Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate <b>(CERT 7)</b>
16	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate						Verifica irregolarità <b>(CERT 5)</b> Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate <b>(CERT 7)</b>
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni correttive esaustive: ESITO POSITIVO - si riprende la procedura di cui ai punti 4, 5 e 6</li> <li>- Azioni correttive mancanti o insufficienti: ESITO NEGATIVO - Notifica sospensione domanda di pagamento</li> </ul>						Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'OFC FSE+ <b>(CERT 8)</b>

	Attività	Autorità di Gestione	Organismo con Funzione Contabile - OFC	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
18	Visualizzazione su SFC delle domande di pagamento delle quote intermedie Erogazione delle quote intermedie comunitarie entro 60 gg. dalla data di registrazione della domanda di pagamento (art. 93 comma 1 del Reg. 2021/1060)						<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo <b>(CERT 1)</b> Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione <b>(CERT 2)</b></p>
19	Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, calcolo delle quote intermedie statali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e statali alla Tesoreria di Bilancio Ricezione e contabilizzazione delle quote di cofinanziamento FSE+						
20	Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario						
21	Estrazione dal registro dei recuperi dei dati relativi agli importi ritirati, recuperati, recuperabili e non recuperabili e predisposizione delle tabelle di riepilogo da inserire nel prospetto dei conti per il periodo contabile						<p>Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale <b>(CERT 10)</b></p>

**MACROPROCESSO: SOVVENZIONI DETTAGLIO ATTIVITA' CONTROLLO**

<b>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>			
<b>Codice controllo</b>	<b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Archiviazione documenti</b>
<b>ISTRUTTORIA</b>			
<b>ISTR 1</b>	<b>Verifica di conformità programmatica:</b> - compilazione della proposta di Avviso e dei suoi allegati - compilazione allegati 1, 2 e 3 del Manuale delle Procedure - invio della richiesta di accertamento in entrata delle somme e relativa imputazione delle somme per esercizio finanziario - compilazione della scheda di analisi per lo sviluppo della piattaforma applicativa di presentazione delle istanze - creazione della Procedura di attivazione (PRATT) sul SI Sicilia FSE+ 2021 - 2027 - Note AdG prot. n. 2996 del 30/01/2024 e prot. 8832 del 04/04/2024 (Manuale par. 5.2.2) - attivazione della Procedura di attivazione (PRATT) sul SI Sicilia FSE+ 2021 - 2027	- Regolamenti dell'Unione Europea - PR FSE+ 2021-2027 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Criteri di selezione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ISTR 2</b>	<b>Verifica selezione delle operazioni:</b> - compilazione allegati 6 e 7 del Manuale delle Procedure	- Regolamenti dell'Unione Europea - PR FSE+ 2021-2027 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Criteri di selezione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ISTR 3</b>	<b>Verifica insussistenza fattispecie di incompatibilità, inconferibilità e riservatezza</b> - All. 4 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27	Dichiarazioni componenti Commissione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ISTR 4</b>	<b>Verifica della ammissibilità/completezza dei documenti.</b> Verifica della presenza delle caratteristiche tecniche dell'Avviso rispetto a: descrizione requisiti degli affidatari, caratteristiche dei servizi richiesti, parametri e criteri di costo, norme di attuazione ed i tempi di esecuzione, verifica dei criteri di valutazione, etc. e verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità - All. 5 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 - All. 8 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 - All. 9 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27 - All. 10 da Manuale delle Procedure FSE+ 21-27	- Regolamenti dell'Unione Europea - PR FSE+ 2021-2027 - Avviso pubblico	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ISTR 5</b>	<b>Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi</b>	Legislazione amministrativa vigente	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ISTR 6</b>	<b>Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio</b>	- Avviso pubblico - Vademecum per l'attuazione - Legge di Bilancio Annuale della Regione Siciliana	Sistema Informativo del PR o cartacea

**MACROPROCESSO: SOVVENZIONI DETTAGLIO ATTIVITA' CONTROLLO**

<b>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>			
<b>Codice controllo</b>	<b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Archiviazione documenti</b>
<b>ISTR 7</b>	<b>Verifica di conformità della documentazione trasmessa.</b> Verifica atto di adesione/convenzione ed altra documentazione prevista nel rispetto dei tempi stabiliti dal Vademecum e/o dall'Avviso	- Avviso pubblico - Vademecum per l'attuazione - Progetto ammesso a finanziamento - Atto di adesione/convenzione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATTUAZIONE</b>			
<b>ATT 1</b>	- Verifica della documentazione riguardante l'accettazione del finanziamento - Verifica della documentazione riguardante l'avvio dell'attività progettuale/corsuale	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Avviso pubblico	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 2</b>	Verifica della richiesta di anticipazione, acconto/saldo e della documentazione trasmessa - All. 13	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Avviso pubblico	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 3</b>	Verifica rispetto Regolamento de minimis	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Avviso pubblico	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 4</b>	Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 5</b>	Verifica effettivo pagamento	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 6</b>	Verifica richiesta variazioni	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 7</b>	Controlli di I livello finalizzati alla validazione della DDR finale e all'erogazione del saldo finale, definizione della Nota di Revisione provvisoria/definitiva, attestazione di spesa o eventuali attività di recupero, compresi controlli in loco a campione	- Regolamenti dell'Unione Europea - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Avviso pubblico	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 8</b>	Controllo di I livello anche in loco e a campione	- Regolamenti dell'Unione Europea - PR FSE+ 2021-2027 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Avviso pubblico	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 9</b>	Verifica della sussistenza delle motivazioni/cause previste per l'avvio della revoca	- Regolamenti dell'Unione Europea - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Avviso pubblico	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 10</b>	Controllo di I livello documentale - Rendicontazione finale	- Regolamenti dell'Unione Europea - PR FSE+ 2021-2027 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Avviso pubblico	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 11</b>	Verifica propedeutica alla chiusura dell'operazione	- Regolamenti dell'Unione Europea - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 12</b>	Verifica restituzione delle somme	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>ATT 13</b>	Verifica dati di monitoraggio	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione	Sistema Informativo del PR o cartacea

**MACROPROCESSO: SOVVENZIONI DETTAGLIO ATTIVITA' CONTROLLO**

<b>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>			
<b>Codice controllo</b>	<b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Archiviazione documenti</b>
<b>CERTIFICAZIONE</b>			
<b>CERT 1</b>	Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-C28\2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>CERT 2</b>	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>CERT 3</b>	Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'OFC FSE	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021/2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>CERT 4</b>	Verifica dati finanziari	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>CERT 5</b>	Verifica irregolarità	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>CERT 6</b>	Verifica dell'ADC FSE dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>CERT 7</b>	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea

**MACROPROCESSO: SOVVENZIONI DETTAGLIO ATTIVITA' CONTROLLO**

<b>DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>			
<b>Codice controllo</b>	<b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Archiviazione documenti</b>
<b>CERT 8</b>	Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'OFC FSE	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>CERT 9</b>	Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (chiusura conti)	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea
<b>CERT 10</b>	Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale	- Reg. 2021/1060 - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum per l'attuazione - Manuale delle procedure e Pista di controllo dell'Autorità con Funzione Contabile per il PR FSE+ Sicilia 2021-2027	Sistema Informativo del PR o cartacea